EB40-N-40.601



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DEPARTAMENTO MARECHAL FALCONIERI

INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO PARA O GERENCIAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DAS AERONAVES DA AVIAÇÃO DO EXÉRCITO

1ª Edição
2025

EB40-N-40.601



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DEPARTAMENTO MARECHAL FALCONIERI

INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO PARA O GERENCIAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DAS AERONAVES DA AVIAÇÃO DO EXÉRCITO

1ª Edição
2025



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DEPARTAMENTO MARECHAL FALCONIERI

PORTARIA COLOG/C Ex NR 251, DE 9 DE JUNHO DE 2025
NUP: 64447.005484/2025-83

Aprova a Instrução de Aviação do Exército para o Gerenciamento da Documentação Técnica das Aeronaves da Aviação do Exército (EB40-N-40.601), 1ª Edição, 2025.

O **COMANDANTE LOGÍSTICO**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 3º do Regulamento do Comando Logístico (EB10-R-03.001), 4ª Edição, 2023, aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 2039, de 23 de agosto de 2023, e de acordo com o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar a Instrução de Aviação do Exército para o Gerenciamento da Documentação Técnica das Aeronaves da Aviação do Exército. (EB40-N-40.601), 1ª Edição, 2025.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 09-COLOG, de 13 de julho de 2010.

Art. 3º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Gen Ex FLAVIO MARCUS LANCIA BARBOSA
Comandante Logístico

(Publicado no Boletim do Exército nº 25, de 18 de junho de 2025)

FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)			
NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DE ASSUNTOS

Pag

PREFÁCIO **5**
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES **6**
Seção I - Finalidade e Abrangência 6
Seção II - Objetivos 6
CAPÍTULO II - CONCEPÇÃO GERAL **7**
Seção I - Generalidades 7
Seção II - Origem da Documentação Técnica 7
Seção III - Tipos de Documentação Técnica 7
Seção IV - Ciclo de Vida da Documentação 8
Seção V - Acervo 9
CAPÍTULO III - RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES **10**
Seção I - Chefia de Material de Aviação do Exército 10
Seção II - Comando de Aviação do Exército 10
Seção III - Batalhão de Manutenção e Suprimento de Aviação do Exército 11
Seção IV - Demais Organizações Militares de Aviação do Exército 11
Seção V - Organizações Militares Operadoras de Material sob Gestão da CMAvEx 12
CAPÍTULO IV - CICLO DE VIDA DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA **13**
Seção I - Recebimento 13
Seção II - Análise 14
Seção III - Aprovação 14
Seção IV - Distribuição 14
Seção V - Controle 14
Seção VI - Revogação 16
Seção VII - Destruição 16
CAPÍTULO V - GESTÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS ESPECIAIS **17**
Seção I - Generalidades 17
Seção II - Atribuições e Responsabilidades 17
CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS **19**
ANEXO A - CICLO DE VIDA DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA **20**
ANEXO B - ROTINA DOS TRABALHOS DE APLICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO BOLETIM TÉCNICO LOGÍSTICO **21**
ANEXO C - ROTINA DOS TRABALHOS DE APLICAÇÃO DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS ESPECIAIS **22**
ANEXO D - MODELO DO TERMO DE DESTRUIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA **23**
GLOSSÁRIO - PARTE I - ABREVIATURAS E SIGLAS **24**
GLOSSÁRIO - PARTE II - TERMOS E DEFINIÇÕES **26**
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS **27**

PREFÁCIO

A documentação técnica (Doc Tec) das aeronaves e equipamentos da Aviação do Exército (AvEx) reveste-se de caráter imprescindível para a garantia da operação eficiente e segura de todos os meios aéreos. Essas publicações destinam-se a orientar, informar e normatizar os procedimentos específicos concernentes à operação, manutenção, inspeção, armazenagem e às modificações das aeronaves e dos equipamentos utilizados pela AvEx.

Destarte, as aeronaves da AvEx possuem uma quantidade variável de títulos de publicações, as quais se diversificam em função do tipo de aeronave, do fabricante e do nível de manutenção solicitado. Em razão dessa diversidade, a presente Instrução Normativa não almeja exaurir o tema, tampouco enumerar exaustivamente todos os manuais empregados pelas aeronaves e equipamentos da AvEx, mas sim oferecer um guia abrangente e atualizado.

Acresça-se a isso a constante incorporação de Sistemas e Materiais de Emprego Militar (SMEM) de uso aeronáutico, como os Sistemas de Aeronaves Remotamente Pilotadas (SARP), sendo imperativo considerar que os novos materiais são desenvolvidos em consonância com os mais avançados processos da indústria aeronáutica e que os procedimentos de atualização e acesso à documentação técnica são cada vez mais ágeis e em formato digital.

Assim, esta edição da Instrução de Aviação do Exército para o Gerenciamento da Documentação Técnica das Aeronaves da Aviação do Exército foi estruturada com a seguinte organização:

a) os Capítulos I e II delineiam a finalidade, a abrangência e os objetivos da norma, proporcionando uma visão geral da concepção da Doc Tec;

b) o Capítulo III estabelece as responsabilidades e atribuições na gestão do ciclo de vida da Doc Tec;

c) o Capítulo IV disciplina o ciclo de vida da documentação técnica em uso na AvEx, que engloba: o recebimento, a análise, a aprovação, a distribuição, o controle, a revogação e a destruição;

d) o Capítulo V estabelece os procedimentos, as condições básicas, as responsabilidades e as atribuições para a gestão da documentação técnica especial; e

e) o Capítulo VI apresenta as considerações finais, abordando os aspectos complementares à gestão da documentação técnica.

Finalmente, espera-se que esta Instrução Normativa contribua para a efetividade do gerenciamento da documentação técnica da AvEx, de modo a garantir a confiabilidade da operação e sustentabilidade logística dos SMEM de uso aeronáutico, bem como contribuir para a segurança de voo.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Finalidade e Abrangência

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade definir os procedimentos gerais relativos ao gerenciamento da documentação técnica (Doc Tec) referente às aeronaves, aos sistemas e aos materiais de uso aeronáutico sob gestão da Chefia de Material de Aviação do Exército (CMAvEx).

Seção II
Objetivos

Art. 2º Esta publicação tem por objetivos:

I - estabelecer a sistemática para o gerenciamento da Doc Tec referente às aeronaves, aos sistemas e aos materiais de uso aeronáutico;

II - normatizar o processo de análise e aplicabilidade da documentação fornecida pelos fabricantes/fornecedores no âmbito da AvEx;

III - estabelecer o processo para o monitoramento da personalização e atualização da Doc Tec em uso na AvEx; e

IV - normatizar a aplicação dos documentos técnicos complementares aprovados pela CMAvEx.

CAPÍTULO II
CONCEPÇÃO GERAL

Seção I
Generalidades

Art. 3º A CMAvEx, por meio da Divisão de Certificação e Engenharia Aeronáutica (DCEA), é o órgão responsável pela gestão da Doc Tec da Aviação do Exército, conforme definido nas Normas Administrativas Referentes ao Material de Aviação do Exército (NARMAvEx).

Art. 4º A documentação técnica personalizada e exclusiva das aeronaves e/ou equipamentos do material sob gestão da CMAvEx poderá ser emprestada, a critério do Chefe de Material de Aviação do Exército, às empresas contratadas e certificadas a prestar serviços de manutenção.

Parágrafo único. Caso autorizado, o empréstimo da documentação técnica deverá ser realizado por intermédio de assinatura de termo de fiel depositário pela empresa certificada.

Art. 5º O processo de levantamento de necessidades, obtenção, controle e atualização de documentação técnica de SMEM de uso aeronáutico poderá ser atualizado, por meio de instruções e documentos específicos à medida de sua implantação no acervo do Exército Brasileiro (EB).

Seção II
Origem da Documentação Técnica

Art. 6º A documentação técnica utilizada na AvEx tem origem nos fabricantes e fornecedores de sistemas e materiais de uso aeronáutico sob gestão da CMAvEx. Poderá ter origem também em publicações técnicas aprovadas pelo Sistema de Aviação do Exército (SisAvEx), relacionados às vertentes de engenharia, técnica, operacional e logística.

Art. 7º Os contratos firmados pela CMAvEx junto às empresas fabricantes e prestadores de serviço de manutenção, reparo e operação (MRO) deverão conter, obrigatoriamente, cláusula específica sobre a documentação técnica a ser fornecida, incluindo sua atualização.

Seção III
Tipos de Documentação Técnica

Art. 8º A documentação técnica pode ser classificada conforme se segue:

I - operação: destinada às técnicas e procedimentos relativos às atividades de voo e de operação de equipamentos/acessórios das aeronaves;

II - manutenção: destinada às atividades e tarefas relacionadas à manutenção de aeronaves, equipamentos, sistemas e materiais de uso aeronáutico;

III - identificação: destinadas à identificação e catalogação de itens de suprimento nos sistemas de gestão de material específico AvEx;

IV - informação especial: fornecem informações específicas sobre operação, manutenção e suprimento, tais como: Boletins de Serviço (SB), Cartas de Serviço (SL) e Notícias de Informação de Segurança (SIN), entre outras, de acordo com o fabricante;

V - instrução: destinada ao treinamento (formação e especialização) de operadores e técnicos;

VI - Boletim Técnico Logístico (BT-Log): documento complementar à documentação fornecida pelos fabricantes/fornecedores de material em uso pela AvEx, com a finalidade de difundir e/ou esclarecer assuntos técnicos; e

VII - atualização: destinada a atualizar a documentação técnica em uso corrente, por meio de sistemática própria de cada fabricante/fornecedor.

Parágrafo único. É expressamente PROIBIDA A REPRODUÇÃO DE QUALQUER TIPO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA no todo ou em parte.

Seção IV
Ciclo de Vida da Documentação

Art. 9º O ciclo de vida da documentação técnica engloba:

I - recebimento: realizado pela Biblioteca Técnica (Bibl Tec) das Organizações Militares de Aviação do Exército (OM AvEx), por intermédio do Departamento Técnico (Dep Tec);

II - análise: realizado pelo Batalhão de Manutenção e Suprimento de Aviação do Exército (B Mnt Sup Av Ex), por intermédio de seu Dep Tec;

III - aprovação: realizada pelo fabricante ou pela CMAvEx;

IV - distribuição: conforme previsto em contratos firmados pela CMAvEx junto às empresas fabricantes e prestadores de serviço e/ou seguindo o trâmite normal de remessa dos documentos do EB;

V - controle: realizado pela Bibl Tec das OMAvEx e CMAvEx, por intermédio da DCEA;

VI - revogação: definido pelo fabricante ou pela CMAvEx;

VII - destruição: realizado pela Bibl Tec das OMAvEx e homologado pela CMAvEx.

Seção V
Acervo

Art. 10. As Bibl Tec são responsáveis pelo controle, organização e atualização dos manuais relacionados às documentações técnicas que compõem o acervo da AvEx. Possui a seguinte constituição:

I - Arquivo de usuário: são coletâneas disponibilizadas às equipes de manutenção nas OM AvEx e Organizações Militares (OM) operadoras de material de gestão da CMAvEx. Pode ser:

a) digital - disponibilizada na Internet ou na Intranet dos órgãos integrantes do SisAvEx. É atualizada pela Bibl Tec do B Mnt Sup Av Ex, permitindo o acesso nas estações digitais por meio de computadores, notebook ou tabletes; e

b) impressa - disponível nas Bibl Tec das OMAvEx e OM operadoras de material de gestão da CMAvEx.

II - Arquivo de usuário avulso: é a documentação técnica digital, disponibilizada de forma *offline*, em dispositivos eletrônicos como notebook ou tabletes, disponibilizados às equipes de manutenção em apoio às missões aéreas realizadas fora de sede.

Parágrafo único. É vedado o armazenamento de arquivos digitais pelos usuários, a fim de evitar o uso de documentação desatualizada ou não aprovada pela CMAvEx, bem como mitigar riscos à segurança de voo nas atividades de operação e logística.

CAPÍTULO III
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

Seção I
Chefia de Material de Aviação do Exército

Art. 11. A CMAvEx é responsável por aprovar, distribuir, controlar, revogar e homologar a destruição de Doc Tec em uso na AvEx, conforme prescrito no art. 9º desta norma.

Art. 12. A DCEA é a divisão da CMAvEx responsável pelo ciclo de vida da Doc Tec em uso na AvEx. Tem as seguintes atribuições:

I - autorizar ou determinar a transferência de publicações técnicas e a criação de novos cadastros para acessos *online* nos casos de redistribuição de aeronaves ou sistemas e materiais entre unidades, após solicitação do Comando de Aviação do Exército (CAvEx);

II - receber do CAvEx o relatório de conferência das documentações técnicas controladas das OM AvEx ao final de cada semestre;

III - encaminhar as discrepâncias nas documentações técnicas recebidas das OM AvEx aos fabricantes/fornecedores, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

IV - gerenciar e manter um controle das Guias de Remessa de Documentação Técnica (GRDT) da documentação impressa e das Guias de Movimentação de Material (GMM) recebidas dos usuários do sistema de documentação técnica da AvEx;

V - confeccionar, em coordenação com as demais Divisões da CMAvEx, os BT-Log que se fizerem necessários, para posterior difusão aos operadores da AvEx;

VI - cadastrar e manter o gerenciamento dos usuários de documentação técnica, junto às ferramentas digitais disponibilizadas pelas empresas fabricantes; e

VII - estabelecer um programa de treinamento na área de documentação técnica com o objetivo de manter a qualificação do pessoal, a fim de garantir uma gestão efetiva.

Seção II
Comando de Aviação do Exército

Art. 13. O CAvEx é responsável por centralizar e transmitir à CMAvEx as informações das OM AvEx relativas ao ciclo de vida da Doc Tec em uso na AvEx, conforme prescrito no art. 9º desta norma. Tem as seguintes atribuições:

I - solicitar à CMAvEx a transferência de publicações técnicas e a criação de novos cadastros para acessos *online* nos casos de redistribuição de aeronaves ou sistemas e materiais entre as unidades; e

II - receber das OM AvEx o relatório de conferência das documentações técnicas controladas ao final de cada semestre, remetendo-o à CMAvEx com a informação sobre a existência ou não de discrepâncias.

Seção III
Batalhão de Manutenção e Suprimento de Aviação do Exército

Art. 14. O B Mnt Sup Av Ex é a OM AvEx responsável por receber, analisar, controlar e destruir a documentação técnica em uso na OM, conforme o ciclo de vida descrito no art. 9º desta norma.

Art. 15. O B Mnt Sup Av Ex, por intermédio de seu Departamento Técnico, é responsável pelo cadastro, análise, auditoria e homologação de diretivas técnicas.

Art. 16. O B Mnt Sup Av Ex, por meio de sua Bibl Tec, é responsável por:

I - informar à CMAvEx, por intermédio do CAvEx, a necessidade, o recebimento, a atualização e a destruição da documentação impressa desatualizada e controle da documentação digital;

II - manter o pessoal da Bibl Tec qualificado e instruído, para garantia de um controle eficiente e a utilização otimizada das informações nelas contidas; e

III - informar à CMAvEx, por intermédio do CAvEx, os dados do chefe e do encarregado da atualização da documentação técnica da Bibl Tec no início de cada ano.

Art. 17. A atualização da documentação técnica pelo B Mnt Sup Av Ex deve ser realizada somente por pessoal habilitado e sob responsabilidade do encarregado da Bibl Tec.

Art. 18. A Bibl Tec deverá ser chefiada, preferencialmente, por Subtenente ou Sargento com curso de documentação técnica.

Art. 19. A Bibl Tec do B Mnt Sup Av Ex é responsável por disponibilizar a documentação técnica digital atualizada na Intranet do CAvEx.

Seção IV
Demais Organizações Militares de Aviação do Exército

Art. 20. As OM AvEx são responsáveis por receber, controlar e destruir a Doc Tec em uso na OM, conforme o ciclo de vida descrito no art. 9º desta norma.

Art. 21. As responsabilidades das Bibl Tec das OM AvEx, no que couber, são as mesmas elencadas para a Bibl Tec do B Mnt Sup Av Ex constantes desta norma.

Seção V
Organizações Militares Operadoras de Material sob Gestão da CMAvEx

Art. 22. As Organizações Militares Operadoras de Material sob Gestão da CMAvEx são responsáveis por receber, controlar e destruir a documentação técnica em uso na OM, conforme o ciclo de vida descrito no art. 9º desta norma.

Art. 23. As Organizações Militares Operadoras de Material sob Gestão da CMAvEx são responsáveis por:

I - informar à CMAvEx, por intermédio da Região Militar enquadrante, a necessidade, o recebimento, a atualização, a destruição da documentação impressa desatualizada e o controle da documentação técnica em uso na OM; e

II - manter o pessoal qualificado e instruído, para garantia de um controle eficiente e de utilização otimizada das informações contidas nas documentações técnicas de material sob gestão da CMAvEx;

CAPÍTULO IV
CICLO DE VIDA DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Art. 24. O ciclo de vida da Doc Tec é precedido pelo levantamento das necessidades e solicitações das OM AvEx ao CAvEx que consolidará os pedidos e remeterá à CMAvEx.

Parágrafo único. Os demais usuários não classificados como OM AvEx farão suas solicitações à CMAvEx por intermédio das Regiões Militares.

Art. 25. A CMAvEx providenciará o atendimento da solicitação, observando os critérios de necessidade, aplicabilidade e viabilidade econômica.

Art. 26. Os processos relativos ao ciclo de vida da documentação técnica em uso na AvEx seguem a sequência das seções deste capítulo, conforme estabelecido no art. 9º desta norma.

Seção I
Recebimento

Art. 27. Os encarregados das Bibl Tec das OM AvEx devem:

I - receber a documentação técnica, e as respectivas atualizações, das empresas contratadas, bem como realizar a destruição da documentação substituída;

II - conferir quantitativamente a Doc Tec recebida das empresas contratadas por meio da Guia de Remessa de Documentação Técnica (GRDT);

III - informar às empresas contratadas, apondo na 2ª via da GRDT as alterações porventura encontradas, no que se referem ao aspecto quantitativo, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento, preferencialmente por meio de mensagem eletrônica (e-mail);

IV - encaminhar à CMAvEx, por intermédio do CAvEx, 1 (uma) cópia digitalizada da 2ª via da GRTD emitida pela empresa, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento, por meio de Documento Interno do Exército (DIEx);

V - no caso de receber Doc Tec sem a devida GRDT ou GMM, o usuário deverá confirmar a origem da documentação, antes de fazer seu processamento; e

VI - para aeronaves e equipamentos de fabricantes que sigam fluxo de fornecimento de Doc Tec diferente do estabelecido nesta norma, as Bibl Tec devem seguir os procedimentos particulares necessários ao recebimento, de acordo com procedimentos convencionados pelo fornecedor.

Seção II
Análise

Art. 28. O B Mnt Sup Av Ex, por intermédio de seu Dep Tec, é responsável pela análise da Doc Tec em uso na AvEx, cabendo-lhe a emissão de propostas de diretivas técnicas que não necessitem de aprovação da CMAvEx, segundo limites operacionais, técnicos e logísticos.

Art. 29. A análise de Diretivas Técnicas será tratada no Capítulo V desta norma, por se tratar de documentação técnica especial e que segue trâmite específico.

Seção III
Aprovação

Art. 30. O processo de aprovação da documentação técnica dos materiais em uso na AvEx é conduzido pelo próprio fabricante.

Art. 31. A CMAvEx aprovará Boletins Técnicos Logísticos (BT-Log), a fim de complementar a documentação técnica do fabricante quando necessário, conforme descrito no art. 8º desta norma.

Art. 32. O CAvEx, por intermédio do B Mnt Sup Av Ex, poderá propor a criação de BT-Log, para aprovação da CMAvEx, seguindo a rotina descrita no Anexo B.

Seção IV
Distribuição

Art. 33. As documentações técnicas e suas atualizações serão distribuídas às OM AvEx, de acordo com os contratos de fornecimento e o ciclo de vida ilustrado no fluxograma do Anexo A.

Art. 34. Os BT-Log serão enviados pela CMAvEx aos operadores do SisAvEx, seguindo o trâmite normal de remessa dos documentos do EB.

Seção V
Controle

Art. 35. São instrumentos de controle da documentação técnica:

I - a Guia de Remessa de Documentação Técnica (GRDT);

II - o Termo de Destruição de Documentação Técnica, conforme modelo do Anexo D; e

III - a Situação das Revisões da Documentação (SRD).

Parágrafo único. A nomenclatura e modelo de GRDT e SRD podem variar, por se tratarem de documentos produzidos pelos fabricantes.

Art. 36. Os procedimentos de controle da Doc Tec executados pela CMAvEx são:

I - receber dos usuários, por intermédio do CAvEx, a cópia da GRDT e conferir com a relação de distribuição;

II - receber das OM AvEx, por intermédio do CAvEx, os relatórios semestrais com as alterações eventualmente encontradas na conferência qualitativa e tomar as providências cabíveis para solucioná-las;

III - conferir o termo de destruição de Doc Tec, remetido pelas OM AvEx, por meio do CAvEx;

IV - manter o controle das GRDT e dos termos de destruição de Doc Tec;

V - realizar inspeções técnicas, para obter informações e manter o eficiente funcionamento da atividade de atualização e de controle da documentação técnica do material de AvEx;

VI - realizar a atualização da Doc Tec, tanto na versão impressa quanto digital; e

VII - controlar as documentações técnicas, as atualizações impressas e digitais fornecidas, mantendo um registro atualizado do destino de cada publicação.

Art. 37. Os procedimentos de controle da Doc Tec executados pelo CAvEx são:

I - encaminhar à CMAvEx a cópia digitalizada da guia de remessa de documentação técnica, por meio de DIEx e/ou e-mail funcional;

II - enviar à CMAvEx para consolidação as requisições de necessidades de Doc Tec levantadas pelas OM AvEx, por ocasião das novas aquisições;

III - assegurar que sejam requisitadas somente publicações aplicáveis a equipamentos existentes e aprovados para a AvEx;

IV - cumprir as diretrizes da CMAvEx quanto à transferência de documentações técnicas entre OM AvEx;

V - determinar às OM AvEx a conferência, no mínimo 2 (duas) vezes ao ano, de toda a Doc Tec, remetendo relatório à CMAvEx no final de cada semestre, com as informações de eventuais inconformidades encontradas;

VI - notificar, de imediato a CMAvEx, o recebimento de qualquer Doc Tec fora dos canais normais de distribuição;

VII - coordenar e auxiliar as OM AvEx no planejamento e na organização dos arquivos de Doc Tec, de modo a racionalizar a composição de cada arquivo e mitigar potenciais riscos de utilização de exemplares desatualizados;

VIII - assegurar que as documentações técnicas existentes nas OM AvEx estejam

completas e atualizadas; e

IX - verificar se as revisões constantes dos manuais estão atualizadas em relação à Situação de Revisão da Documentação (SRD), bem como se foram corrigidas as alterações encontradas e descritas no relatório semestral anterior.

Seção VI
Revogação

Art. 38. O processo de revogação da documentação técnica dos materiais em uso na AvEx é conduzido pelo fabricante, geralmente por meio de atualizações.

Art. 39. Os BT-Log aprovados podem ser cancelados pela CMAvEx e a informação enviada aos operadores do SisAvEx seguindo o trâmite normal de remessa dos documentos do EB.

Seção VII
Destruição

Art. 40. As OM AvEx devem destruir os documentos substituídos por revogação, devendo fazer a lavratura de termo de destruição de documentação técnica, conforme modelo do Anexo D.

Art. 41. As OM AvEx remeterão à CMAvEx, por intermédio do CAvEx, o termo de destruição assinado pelo Comandante da OM e pelo encarregado da Bibl Tec, conforme o Anexo D, dentro de 30 (trinta) dias após a destruição da Doc Tec.

Art. 42. As Organizações Militares Operadoras de Material sob Gestão da CMAvEx remeterão ao Comando Logístico (COLOG), por intermédio da Região Militar enquadrante, o termo de destruição assinado pelo Comandante da OM e pelo responsável pela manutenção do material, conforme o Anexo D, dentro de 30 (trinta) dias após a destruição da documentação técnica.

CAPÍTULO V
GESTÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS ESPECIAIS

Seção I
Generalidades

Art. 43. A gestão de Documentos Técnicos Especiais (Doc Tec Esp) tem por objetivo organizar no âmbito da AvEx, com auxílio do Sistema Integrador dos Sistemas de Aviação do Exército (SISAvEx), a elaboração e o gerenciamento de Diretivas Técnicas, conforme fluxograma constante no Anexo C.

Art. 44. As Diretivas Técnicas são procedimentos técnicos de manutenção ou operação das aeronaves, fruto da análise da aplicabilidade dos Doc Tec Esp, devidamente homologadas para tal finalidade.

Art. 45. Os Doc Tec Esp são todos os documentos que apresentam informações técnicas ou procedimentos de manutenção, já incluídos ou não nas rotinas periódicas de manutenção, fornecidos tanto pelos fabricantes das aeronaves, dos motores, armamentos e equipamentos opcionais, quanto pela CMAvEx.

Art. 46. Os principais Doc Tec Esp são, entre outros, os seguintes:

I - Boletim Técnico Logístico (BT-Log) da CMAvEx; e

II - Boletins de Serviço (SB), Boletins de Serviço de Alerta (ASB), Boletins de Serviço de Emergência e Alerta (EASB), Cartas de Serviço (SL), Notícias de Informação (IN), Notícias de Informação de Segurança (SIN), entre outros, que podem variar conforme o fabricante.

Seção II
Atribuições e Responsabilidades

Art. 47. As responsabilidades dos órgãos no processo de gestão dos Doc Tec Esp são:

I - CMAvEx: responsável pela homologação e/ou ratificação, mediante proposta do B Mnt Sup Av Ex;

II - B Mnt Sup Av Ex: responsável, por intermédio de seu Dep Tec, pelo cadastro, análise, auditoria e homologação das diretivas que não necessitem de aprovação da CMAvEx, segundo limites operacionais, técnicos e logísticos;

III - OM AvEx: responsáveis, por intermédio de suas Seções de Planejamento e Controle, pela adequação e aplicação dos procedimentos regulados em Doc Tec Esp às suas

aeronaves, tão logo esses sejam homologados pela CMAvEx/B Mnt Sup Av Ex e lançados no SISAvEx.

Art. 48. Os operadores e suas atribuições no processo de gestão dos Doc Tec Esp são os seguintes:

I - o Analista:

a) efetua o cadastro inicial da Doc Tec Esp;

b) define a aplicabilidade;

c) realiza o levantamento das necessidades de pessoal especializado e, se necessário, solicita o apoio técnico via escalão de comando;

d) realiza o levantamento das necessidades de suprimento e ferramentas especiais e, conforme o caso, solicita o cadastramento e/ou aquisição dos novos itens;

e) efetua contatos técnicos com os responsáveis pelo controle da operação e manutenção das aeronaves das OM AvEx e assistentes técnicos do fabricante, com o objetivo de antever possíveis entraves à implementação das diretivas técnicas na frota; e

f) efetua as ações de revisão e cancelamento das diretivas técnicas já homologadas e/ou ratificadas, conforme determinações específicas.

II - o Auditor:

a) confere as diretivas cadastradas e analisadas com enfoque técnico-operacional; e

b) revisa ou retorna ao analista, se for o caso, as diretivas com incorreções para que sejam realizados os ajustes necessários.

III - o Homologador:

a) confere as diretivas técnicas auditadas com fulcro no impacto operacional, logístico e econômico;

b) revisa ou retorna, se for o caso, ao analista as diretivas com incorreções para que sejam realizados os ajustes necessários.

IV - o Ratificador:

a) certifica que foram realizadas, conforme a legislação vigente, todas as ações destinadas ao perfeito cumprimento das diretivas; e

b) revisa ou retorna, se for o caso, ao analista as diretivas com incorreções para que sejam realizados os ajustes necessários.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

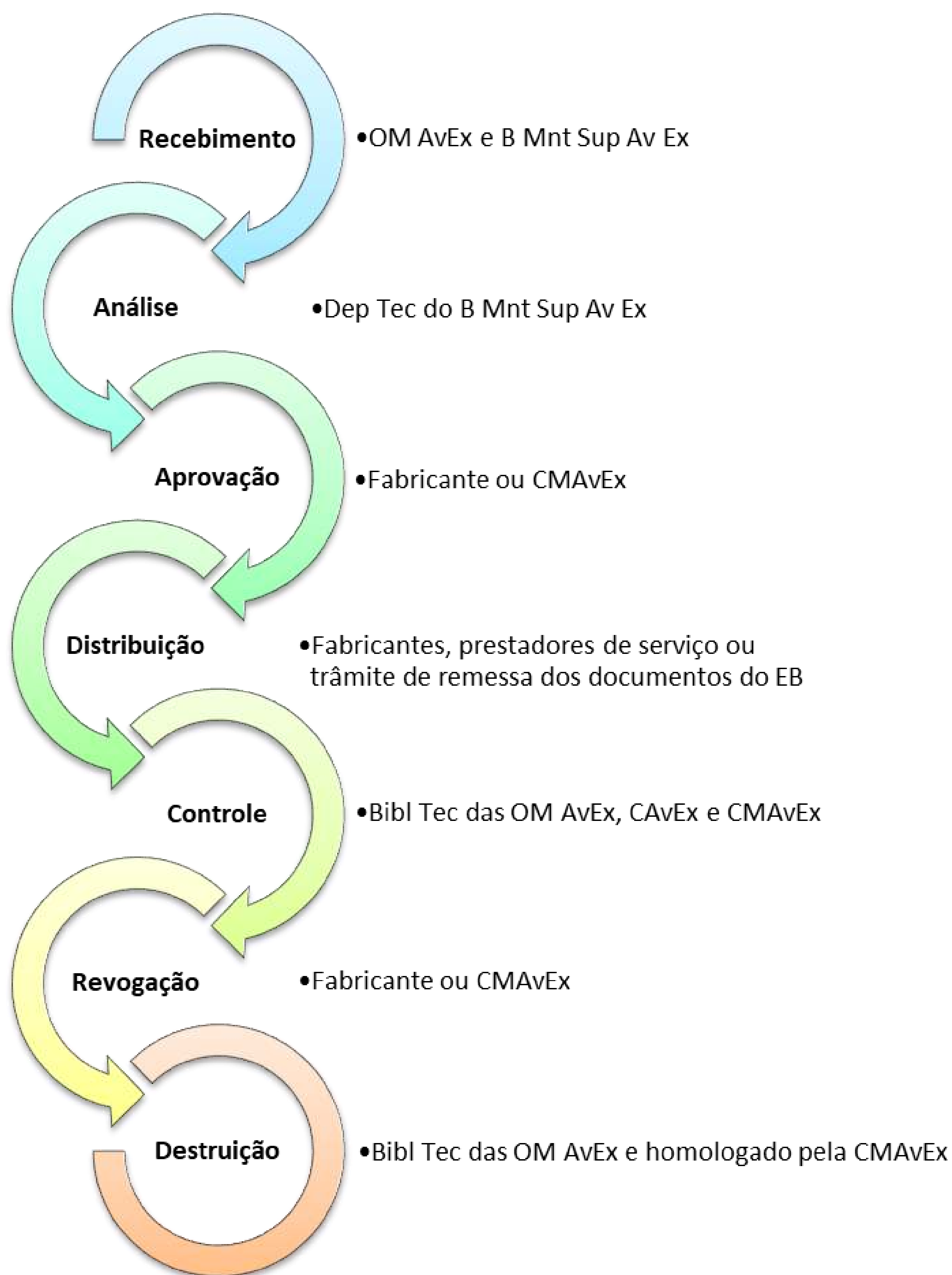
Art. 49. A fiel observância dos preceitos contidos na presente norma, em todos os escalões de comando, é fundamental para a efetividade do gerenciamento do ciclo de vida da documentação técnica, de modo a contribuir para a disponibilidade das aeronaves e a segurança de voo.

Art. 50. A presente norma deve ser amplamente difundida às OM AvEx e demais OM que operam meios aéreos de gestão da CMAvEx, devendo as possíveis sugestões de melhoria ser enviadas à CMAvEx, por meio do canal técnico logístico.

Art. 51. Os casos omissos ou duvidosos verificados na aplicação destas normas serão solucionados pelo Comandante Logístico, ouvida a CMAvEx.

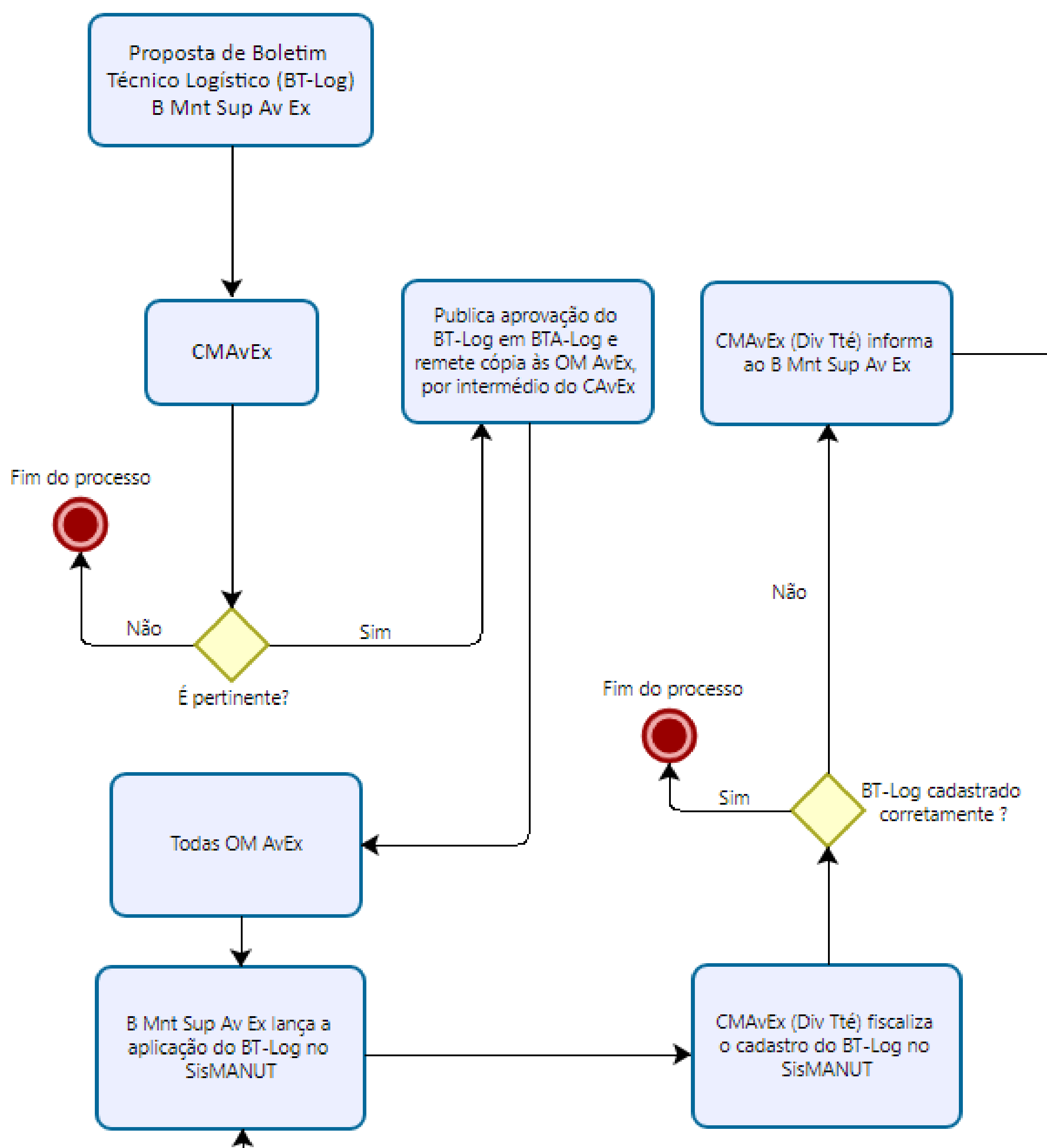
ANEXO A

CICLO DE VIDA DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA



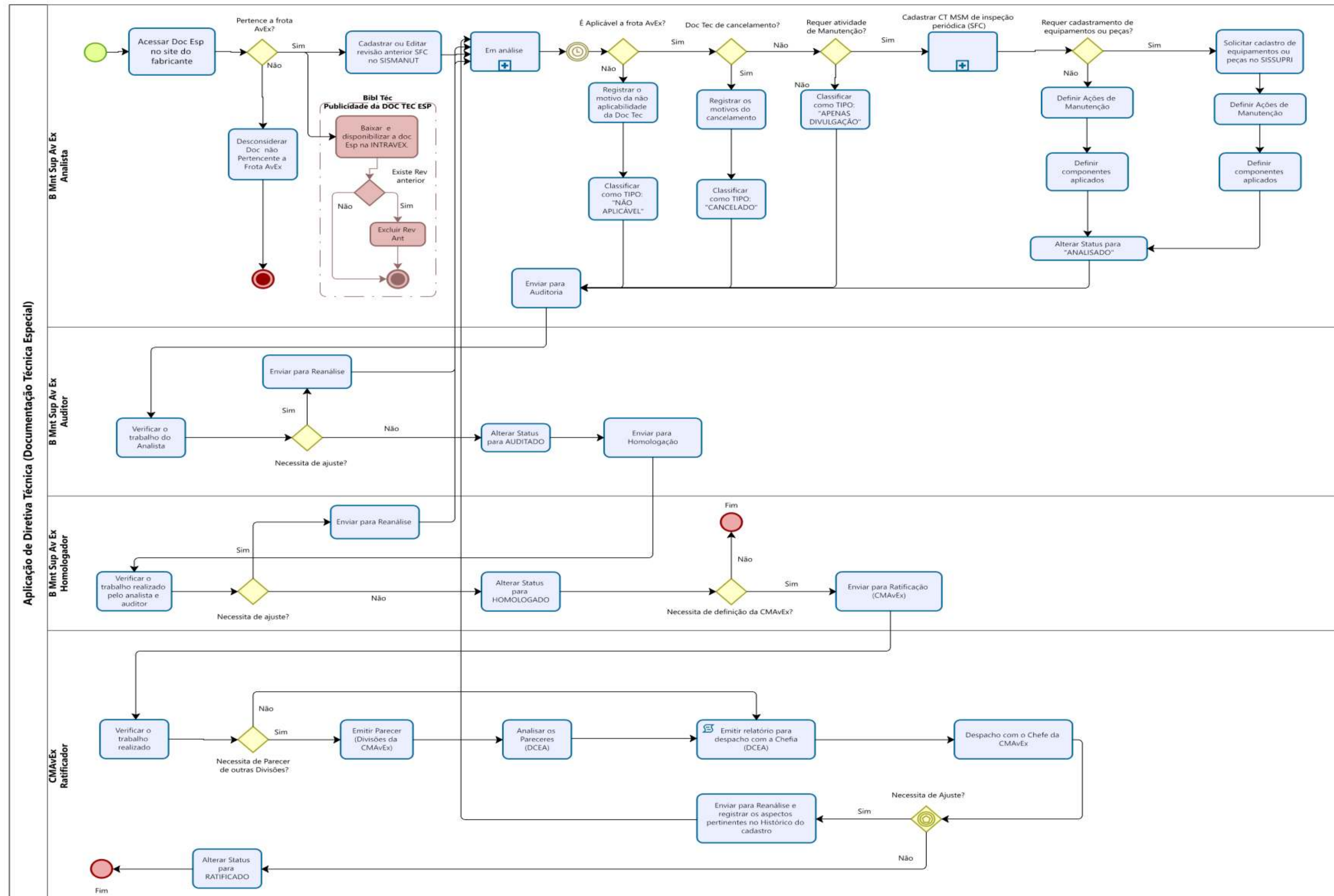
ANEXO B

ROTINA DOS TRABALHOS DE APLICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO BOLETIM TÉCNICO LOGÍSTICO



ANEXO C

ROTINA DOS TRABALHOS DE APLICAÇÃO DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS ESPECIAIS



ANEXO D

MODELO DO TERMO DE DESTRUIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE DESTRUIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA Nr ____/____

1. Aos _______ dias do mês de ______ do ano de _________________, em cumprimento ao disposto na Instrução de Aviação do Exército de Gerenciamento de Documentação Técnica das Aeronaves da AvEx (EB40-N-40.601), reuniram-se no(a) (OM) o (Posto/Grad/nome) responsável pela Biblioteca Técnica (Bibl Tec) e (Grad/nome) auxiliar do responsável pela Bibl Tec da Unidade, para proceder à destruição das páginas substituídas de manuais de Documentação Técnica, em virtude das atualizações recebidas pelas GMM / GRDT citadas a seguir:

Nr de Ordem	Nr GMM / GRDT	Data de Recebimento	Data de Atualização

2. Informo que as respectivas GMM / GRDT foram recebidas, conferidas e suas atualizações incorporadas aos respectivos manuais.

3. E, para constar, foi lavrado o presente Termo de Destruição, o qual é assinado pelos responsáveis pela Documentação Técnica da OM e pelo Comandante da OM.

Local e data

NOME - Posto/Grad
Auxiliar do Responsável pela Biblioteca Técnica

NOME - Posto/Grad
Responsável pela Biblioteca Técnica

NOME - Posto
Comandante OM AvEx

GLOSSÁRIO

PARTE I - ABREVIATURAS E SIGLAS

A

Abreviaturas/Siglas	Significado
AvEx	Aviação do Exército

B

Abreviaturas/Siglas	Significado
BAvEx	Batalhão de Aviação do Exército
Bibl Tec	Biblioteca Técnica
B Mnt Sup Av Ex	Batalhão de Manutenção e Suprimento de Aviação do Exército
BT-Log	Boletim Técnico Logístico

C

Abreviaturas/Siglas	Significado
CAvEx	Comando de Aviação do Exército
CMAvEx	Chefia de Material de Aviação do Exército
COLOG	Comando Logístico

D

Abreviaturas/Siglas	Significado
DCEA	Divisão de Certificação e Engenharia Aeronáutica
Dep Tec	Departamento Técnico
DIEx	Documento Interno do Exército
Doc Tec	Documentação Técnica
Doc Tec Esp	Documento Técnico Especial

E

Abreviaturas/Siglas	Significado
EB	Exército Brasileiro

G

Abreviaturas/Siglas	Significado
GMM	Guia de Movimentação de Material
GRDT	Guia de Remessa de Documentação Técnica

I

Abreviaturas/Siglas	Significado
InAvEx	Instruções de Aviação do Exército

N

Abreviaturas/Siglas	Significado
NARMAvEx	Normas Administrativas Referentes ao Material de Aviação do Exército

O

Abreviaturas/Siglas	Significado
OM	Organização Militar
OM AvEx	Organização Militar de Aviação do Exército

S

Abreviaturas/Siglas	Significado
SARP	Sistemas de Aeronaves Remotamente Pilotadas
SMEM	Sistemas e Materiais de Emprego Militar
SRD	Situação de Revisão da Documentação

GLOSSÁRIO

PARTE II - TERMOS E DEFINIÇÕES

Biblioteca Técnica (Bibl Tec) - é o espaço físico localizado nas OM AvEx que abriga as coletâneas de documentação técnica das aeronaves e equipamentos da AvEx. A Bibl Tec deve permitir livre acesso para consulta dessas coletâneas, que incluem manuais e materiais de informática utilizados para armazenamento e/ou consulta da documentação técnica digital.

Chefia de Material de Aviação do Exército (CMAvEx) - é o Órgão de Apoio Técnico-Normativo do Comando Logístico (COLOG), incumbido de superintender as funções logísticas de suprimento, manutenção, transporte e salvamento do material de aviação e de qualquer outro relacionado especificamente à Aviação do Exército.

Instrução de Aviação do Exército (InAvEx) - documento elaborado pela CMAvEx com o objetivo de complementar as NARMAvEx, padronizar procedimentos, definir atribuições, estabelecer uma linguagem uniforme a ser empregada nas atividades ligadas ao controle e à gestão logística do material de aviação.

Normas Administrativas Referentes ao Material de Aviação do Exército (NARMAvEx) - documento elaborado pela CMAvEx que têm por finalidade definir e padronizar procedimentos administrativos e de controle das atividades relacionadas às funções logísticas suprimento, manutenção, transporte e salvamento do material de aviação do Exército Brasileiro.

Boletins de Serviço (SB) - documento emitido pelo fabricante do produto aeronáutico (aeronave, motor, equipamento e componente), com o objetivo de corrigir falha ou mau funcionamento deste produto ou nele introduzir modificações ou aperfeiçoamentos ou, ainda, visando à implantação de ação de manutenção ou manutenção preventiva aditiva àquelas previstas no programa de manutenção básico do fabricante.

Boletins de Serviço de Alerta (ASB) - documento emitido pelo fabricante do produto aeronáutico destinado às instruções necessárias à manutenção da aeronavegabilidade e o voo seguro. Ele introduz, seja a aplicação de uma intervenção de manutenção complementar àquela que já está incluída na documentação, seja a aplicação de uma modificação. É de caráter mandatório.

Boletins de Serviço de Emergência e Alerta (EASB) - com a mesma definição do ASB, com caráter emergencial.

Cartas de Serviço (SL), **Notícias de Informação (IN) e Notícias de Informação de Segurança (SIN)** - documentos de comunicação empresa/operador, tratando de assuntos técnicos e comerciais dos produtos aeronáuticos. Apresentam evoluções de um produto, novos produtos, lembretes de procedimento de manutenção ou operação e informações gerais aos operadores.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Presidência da República. N**ormas para elaboração, redação, alteração e consolidação de atos normativos**, 1ª edição, 2024, aprovadas pelo Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024.

______. Comando da Aeronáutica. Departamento de Aviação Civil. IAC 3142: diretrizes de aeronavegabilidade. Rio de Janeiro, 2000. (Instrução de Aviação Civil).

EXÉRCITO BRASILEIRO. Gab Cmt Ex. **Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002)**, aprovadas pela Portaria n° 770-Cmt Ex, de 7 de dezembro de 2011.

______. **Regulamento de Administração do Exército (RAE), EB10-R-01.003**, 1ª Edição, 2021, aprovado pela Portaria C Ex Nr 1.555, de 9 de julho de 2021.

______. **Regulamento do Comando Logístico (EB10-R-03.001)**, 4ª Edição, 2023, aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 2039, de 23 de agosto de 2023.

______. COLOG. **Normas Administrativas Referentes ao Material de Aviação do Exército – NARMAvEx (EB40-N-40.001)**, aprovadas pela Portaria COLOG/C Ex Nr 162, de 19 de dezembro de 2023.

______. COLOG. **Norma para Elaboração das Publicações Técnicas do Comando Logístico (EB40-N-40.110)**, aprovada pela Portaria COLOG/C Ex Nr 081, de 17 de maio de 2022.

COMANDO LOGÍSTICO
Brasília-DF, ___ de ________ de 2025.
colog.eb.mil.br